



Magyarországi Evangélikus Egyház

Sztehlo Gábor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium

Székhely (Sztehlo Gábor Evangélikus Gimnázium): 1183 Budapest, Kossuth Lajos tér 2.
Telephely (Sztehlo Gábor Evangélikus Általános Iskola): 1185 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky utca 74.
Telephely (Fecskefészek Evangélikus Óvoda): 1185 Budapest, Szent László utca 39.
Telefon: 290-9088, Fax: 290-3874
E-mail: info@sztehloiskola.hu
OM - 201505



„A bölcs ember sziklára épít”

A Sztehlo Gábor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium házirendje

Hatályos 2014. szeptember 1-től¹

¹ Módosítva a 2014. évi jogszabályi változások miatt, egységes szerkezetbe rendezve 2014. augusztus 28-án. A 2011. november 7-étől hatályos házirend helyébe lép.



HÁZIREND

Köszöntő

*„Ne győzzön le téged a rossz,
hanem te győzd le a rosszat jóval.”
(Rom. 12, 21)*

Tisztelt Szülők, kedves Diákok!

A Sztehlo Gábor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium Pestszentlőrinc két régi hagyományokkal büszkélkedő iskolájának – a Pitagorasz Általános Iskola és a Hunyadi Mátyás Gimnázium – integrációja révén 2011. augusztus elsejével a Magyarországi Evangélikus Egyház fenntartásában kezdte meg működését. Szeretettel hívjuk és várjuk a keresztyén értékrend iránt elkötelezett családok gyermekeit.

Minden közösség igényel szabályokat, melyek a közösség tagjainak egymáshoz való viszonyát, kapcsolatainak rendjét, mindennapi működését határozzák meg. **Az evangélikus iskolákban elvárt viselkedéskultúra azonban túlmutat az iskola életén, és egyben a jellemet formáló, közösséget építő hagyományok irányait is mutatja. Ezeknek a szabályoknak a dokumentuma a házirend, mely állami jogszabályokból, különösen a nemzeti köznevelésről szóló törvényből, és ezzel együtt az evangélikus egyház törvényeiből, hitvallásából származó jogokra és kötelességekre épül.** A házirend jogforrás, melyet az intézmény vezetője alakít ki a nevelőtestület, a szülői választmány, a diákönkormányzat egyetértésével, majd az igazgatótanács és fenntartói testület jóváhagyásával.

Alapvetőnek tartjuk, hogy minden beiratkozó diákunk és szülei tudják, hogy épülő közösségünk nem létezhet írott és íratlan szabályok nélkül, és a közösség választása egyben a szabályrendszer elfogadását is jelenti. **A házirend elfogadása az intézménybe való beiratkozásnak a feltétele, betartása közösségünk életének és közös munkánk sikerének egyik meghatározója, ezért minden diáknak, pedagógusnak és munkatársnak, szülőnek közös érdeke.**

Erős vár a mi Istenünk!

Testvéri köszöntéssel: Dr. Kalina Katalin
intézményvezető



HÁZIREND

Tartalom

1. A házirend	5
1.1. A házirend célja és feladata.....	5
1.2. A házirend hatálya és nyilvánossága.....	6
2. Az óvodába járás és tanulók iskolába járása – intézménylátogatás közös szabályai.....	7
2.1. Általános viselkedési elvárások.....	7
2.1.1. Óvodakötelezettségből és tankötelezettségből fakadó szabályok.....	11
2.2.1. Óvodai jogviszony.....	11
2.2.2. Beiratás.....	11
2.2.3. Óvodai hiányzások.....	13
2.2. Tankötelezettség	14
2.3.1. Tanulói jogviszony keletkezése	14
2.3.2. Felvételi eljárásrendek	16
Beóvodázás.....	16
Kötelező beiskolázás.....	16
Középfokú felvételi eljárás	16
Átvételi kérelem	17
2.3.3. Tanulói hiányzások, mulasztások	17
3. Munkarend – foglalkozások és tanórák rendje	21
3.1. Óvodai nyitva tartás	21
3.2. A benttartózkodás rendje	22
3.2. Általános iskolai munkarend	24
3.2.1. Csengetési rend	24
3.2.3. Napirend.....	25
3.2.3. Hetesek feladatai.....	27
3.3. Gimnáziumi csengetési rend	28
3.3.1. Csengetési rend	28
3.2.2. Gimnáziumi munkarend	29
3.4. Tantárgyválasztás	29
3.5. Osztályozóvizsgák rendje.....	31
3.6. Közösségi szolgálat rendje.....	32
4. Jutalmazások és fegyelmező intézkedések	35



HÁZIREND

4.1. Tanulói véleménynyilvánítás rendje.....	35
4.2. Elektronikus napló használata	36
4.3. Jutalmazások	37
4.4. Fegyelmező intézkedések.....	40
5. Támogatások rendje	42
5.1. Felelősségvállalás	42
5.3. Szociális támogatások rendje	42
6. Záradékok	44
7. Mellékletek.....	45
7.1. Együttműködési megállapodás	45
7.2. Imádságok és énekek	47
254 - Erős vár a mi Istenünk, Jó fegyverünk.....	48
7.3. Vizsgaszabályzat	49



HÁZIREND

1. A házirend ²

1.1. A házirend célja és feladata

Az intézményi házirend a gyermeki/tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának és az intézményi életnek a rendjét a nemzeti köznevelési törvény és végrehajtási rendeletének, valamint az egyházi törvények vonatkozó részeinek figyelembevételével határozza meg. A házirend a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak napi gyakorlatban való megvalósulását tartalmazza. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az óvodai élet és az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését, s a szülőkkel való együttműködés főbb területeit. A házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az emberi értékek közvetítését. Elősegíti az intézmény oktató-nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára. Az intézmény hatékony és kiegyensúlyozott működése érdekében a gyermek/diák – szülő – tanár partnerségről az érintettek a házirend főbb megállapításaira épülő háromoldalú együttműködési megállapodást írnak alá minden tanév elején. A megállapodás szövege a házirend 1. számú melléklete.

Az Nktv 32. § f) pontja értelmében egyházi fenntartásunkból fakadó külön rendelkezéseket is tartalmaz, melyek alapját az Evangélikus Egyház Törvényei és hitvallása adja. Intézményi házirendünk egységes szerkezetben tartalmazza közös igazgatású többcélú intézményünk életének közös szabályait, s intézményegységenként a külön, specifikus szabályokat is.

2 A házirendre vonatkozó jogszabályok

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Óvodai nevelés országos alapprogramja 363/2012 (XII.17.)
- Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének országos programja
- MEE 2005. évi VIII. törvénye
- Tankönyv törvény



HÁZIREND

Az **óvodás gyermekek** szülei számára a könnyebb eligazodás érdekében ikonokkal jelezzük a Fecskefészekre vonatkozó speciális szabályokat.



1.2. A házirend hatálya és nyilvánossága

A házirend hatálya alá tartozó **személyekkel** szemben elvárás, hogy udvarias, és segítőkész magatartást tanúsítsanak, tartsák be a társasági együttélés szabályait, óvják a közösség tulajdonát, gazdagítsák az intézmény hagyományait és az intézmény hírnevéhez méltóan viselkedjenek az intézményen kívül is.

A házirend minden, az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló óvodaköteles/óvodás és tanköteles és nem tanköteles, felnőtt korú tanulóra, magán- és vendégtanulóra, a tanulók szüleire és az intézmény minden dolgozójára vonatkozik. Érvényes az óvodában/iskolában és az intézményi rendezvényeken egyaránt. **Területi** hatálya kiterjed az intézmény minden épületének teljes területére: elsősorban az intézmény székhelye és telephelyei, a templomok, a zeneiskola, sportcsarnokok – különösen a Vilmos Endre Sportcentrum és létesítményei, a Pestszentlőrinci Sportcsarnok - valamint minden, az intézmény által használt helyre, illetve ezek 5 m-es körzetére. Területi hatálya az intézmény külső rendezvényein teljes körűen érvényes.

A gyermek/tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás után az óvodába/iskolába járás első napjától kezdve gyakorolhatja, és ettől a naptól vonatkoznak rá a házirend előírásai is.

A házirend előírásai nyilvánosak, a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint hozzáférhetőek, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie. A szülő a beiratkozáskor megismeri, majd aláírásával elfogadja és tudomásul veszi a házirendet, s ezzel együtt nyilatkozik arról, hogy hozzájárul, hogy gyermekéről az intézmény céljaira felvétel készülhessen, az a honlapon, szükség esetén nyomtatott sajtóban, esetleg filmfelvételen megjelenhessen.

A házirendet két évente, illetve ha azt jogszabályi változás írja elő, **felül** kell **vizsgálni**. Módosítását kezdeményezheti az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a diák önkormányzat,



HÁZIREND

az igazgatótanács. A módosítási javaslatokat az intézmény házirendjének elkészítésére jogszabályban felhatalmazott nevelőtestület vitatja meg, s dönt annak jóváhagyásáról. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el, és terjeszti fel az igazgatótanácson keresztül a fenntartó testülethez jóváhagyásra.

Valamennyi pedagógus - különös tekintettel az osztályfőnökökre - és a DÖK képviselői folyamatosan figyelemmel kísérik a házirend érvényesülését. A pedagógusok a nevelési értekezleteken és az osztályozó konferenciákon, a DÖK képviselői a diák önkormányzati üléseken beszámolnak tapasztalataikról.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait vagy esetleges módosításait minden tanév elején az első áhítat után az intézményvezető ismerteti. A házirend részletes megismertetése a tanulókkal és a szülőkkel az osztályfőnök feladata.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, helyettesétől, iskolalelkészétől valamint az osztályfőnököktől a fogadó órán vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

2. Az óvodába járás és tanulók iskolába járása – intézménylátogatás közös szabályai

2.1. Általános viselkedési elvárások

A Magyarországi Evangélikus Egyház törvényei és a nemzeti köznevelésről szóló törvény értelmében a gyermek/tanuló joga, hogy az egyházi köznevelési intézmények hagyományaihoz és szelleméhez méltó, igényes, személyre szóló testi-, lelki- és szellemi nevelésben és oktatásban részesüljön. Emberi méltóságát, személyiségi jogait, családi-, gyülekezeti- és baráti kapcsolatait tiszteletben tartásuk, a nagyobb közösséget is érintő véleményét és javaslatait elsősorban a diákönkormányzaton keresztül érvényesítse.

A tanuló kötelessége, hogy egyháza, hazája, intézménye törvényeit és rendelkezéseit, hagyományait, ünnepeit tiszteletben tartsa, és mindenkor azokhoz méltón viselkedjen. Kötelessége, hogy képességeit fejlessze és ismereteit legjobb tudása szerint gyarapítsa, tiszteletet, megbecsülést tanúsítson egyháza, nemzete, hazája, iskolája, szülei, nevelői, iskolatársai és az intézmény valamennyi dolgozója iránt. Rendszeresen vegyen részt a közösségi életben, az iskolai- és lehetőség szerint a gyülekezeti istentiszteleteken. Ennek érdekében az intézmény és a szülők szorosan együttműködnek, a szülők tisztelik az intézmény rendjét, mely gyermekük biztonságos nevelésnek egyik alapja.



HÁZIREND

A gyermek/tanuló általános emberi és állampolgári jogait, a személyisége szabad kibontakoztatásához való jogát, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai- és lelki erőszakkal szemben. A gyermek/tanuló joga, hogy az intézményben biztonságos és egészséges környezetben neveljék és oktassák. Óvodai életét és iskolai tanulmányi rendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki a pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolási és étkezési lehetőség biztosításával.

A gyermeket/tanulót megilletik az információs- és adatvédelmi jogok, a levelezéshez és a magántitokhoz való jog, a szabad véleménynyilvánítás joga.

A gyermeknek/tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön, képességeihez mértén továbbtanuljon. Az oktató-nevelő munka során nem érheti a tanulót hátrányos megkülönböztetés.

A gyermek szüleit/ a tanulót megilleti az intézmény döntéseivel, a vele szemben tanúsított bánásmóddal, a biztosított körülményekkel kapcsolatban jogorvoslati- és panaszjog.

A szülő kötelessége tiszteletben tartani a pedagógusok, munkatársak személyiségi és emberi méltósághoz való jogát. A szülő tevékenysége nem zavarhatja az intézményi élet rendjét, az óvodai és tanórai foglalkozások zavartalan lebonyolítását.

A tanuló joga a közösségalkítás, amelyben választó és választható egyaránt. A tanuló az iskola belső szabályzataiban megfogalmazott korlátozásokkal és rend szerint használhatja az intézmény létesítményeit és eszközeit.

A tanulók a tanulmányi idejük alatt legjobb tudásuk szerint végezzék iskolai és otthoni, szóbeli és írásbeli munkáikat, vállalt feladataikat, tanulmányaikat, és tegyenek meg minden tőlük telhetőt intézményünk hírnevének öregbítése érdekében.

A tanulók ismerjék meg keresztyén hitvallásunkat és iskolánk névadójának, Sztehlo Gábornak a munkásságát, vegyenek részt aktívan a közösségi alkalmakon és a hagyományok ápolásában.

A tanulók adják meg a kellő tiszteletet az iskola tanárainak és dolgozóinak, illetve egymásnak. A napszakkal megfelelő köszönéssel vagy az „Erős vár a mi Istenünk!” evangélikus köszönéssel köszöntsék egymást, az iskola valamennyi dolgozóját, az iskola



HÁZIREND

vendégeit és az iskolát felkereső felnőtteket. A tanórán a tanterembe belépő tanárt, vezetőt, vendéget felállással és köszönéssel köszöntsek.

A tanulók viselkedjenek kulturáltan, ne verekedjenek, ne hangoskodjanak, és ne használjanak illetlen, durva, sértő kifejezéseket. A másik ellen irányuló verbális és különösen a fizikai agresszió súlyos kötelezettségszegésnek minősül. A szándékos fizikai agresszió fegyelmi eljárást von maga után.

A tanulók az iskolában és az intézményi rendezvényeken törekedjenek az izléses megjelenésre, a hajviseletük és a ruházatuk legyen szolid és ápoltságos. A tanulók kerüljék a haj, a körmök, az ajkak és a szem hivalkodó festését. Ne hordjanak feltűnő ruházatot, testékszert, illetve nagy értékű ékszert. Az iskola épületében, illetve iskolába-, hazafelé menet viselkedésükkel vívják ki a maguknak és iskoláknak az elismerést. Az iskola épületében a fiúk ne viseljenek sapkát, fülükben fülbevalót, arcukon testékszert. Az öltözködési szabályok betartására a pedagógusok szóban figyelmeztetik a tanulókat, amennyiben az nem vezet célra, akkor a szülő bevonásával keresünk megoldást a helyzet konszolidálására.

A tanulók tartsák be a mobiltelefon, az sms és az internet kulturált és illendő használatának szabályait. A mobiltelefont, hangrögzítő és más képrögzítő berendezést a tanórákon használni nem lehet, a készülékeket kikapcsolt állapotban a táskában elhelyezve kell tárolni. Meghatározott esetekben, a nevelőtestület közös döntése esetén – mint például dolgozatírás, vizsgahelyzetek, egyéb tevékenységek - a tanári asztalra elhelyezett gyűjtő dobozba kikapcsolt állapotba kell elhelyezni, melyet a tevékenység végén a tanuló visszkap. A készüléket mindenki saját felelősségére hozhatja be az iskolába, elvesztése esetén az iskola semmiféle felelősséget nem vállal. A tanórán történő szabálytalan használat esetén a szaktanár elveszi a készüléket, s a megfelelő írásbeli figyelmeztetés mellett a tanórák végén ad vissza. Az elektronikus kommunikáció bármilyen formájában közzé tenni információt csak az intézményvezető engedélyével lehet, s azok nem sérthetik a személyiségi jogokat, illetve az intézmény jó hírét.

A tanulók a tanórán, foglalkozásokon, egyházi és iskolaközösségi alkalmakkor nem rágógumizhatnak. A tanórák alatt étkezni, italt fogyasztani nem lehet. Tanórák alatt az osztálytermet elhagyni csak rendkívül indokolt esetben a szaktanár engedélyével lehet, míg az



HÁZIREND

épületet elhagyni csak az osztályfőnök által ellenjegyzett és a portásnak átadott „kilépő papírokkal” lehet.

A tanulók ügyeljenek ruházatuk, mások ruházatának, az iskola bútorainak, helyiségeinek tisztán tartására. A szándékosan okozott károkozás felelősségre vonást eredményez, az okozott kárt meg kell téríteni! Az utolsó tanóra után szedjék fel a szemetet, rakják fel a széküket. Az osztálytermi falak színezése, tartós üveg- vagy falfestés elhelyezése csakis előzetes egyeztetés után, az igazgató engedélyével lehetséges.

A tanulóknak az egész iskola területén, a Házirend hatálya alá tartozó foglalkozásokon, alkalmakon, rendezvényeken, kirándulásokon, versenyeken dohányozni, szeszes italt, kábítószer, tudatmódosító szer fogyasztani tilos! Az ilyen jellegű tevékenység súlyos kötelezettségzegésnek minősül, fegyelmi eljárást von maga után

Az intézmény egész területén - beleértve a templomot és annak környezetét is - tilos a dohányzás. A dohányzás tilalma a törvény értelmében minden tanulóra az iskola épületén kívül is érvényes! Az iskola minden tanulója törekedjen a környezettudatos magatartási elvárások teljesítésére!

Az intézmény a kiemelt iskolai alkalmakon, rendezvényeken előírja egyenruha viselését, mely a lányoknak fehér galléros blúz, fekete térdig érő szoknya, fekete cipő és világoskék az intézmény logójával hímzett egyen sál; fiúknak fehér galléros ing, fekete nadrág, fekete cipő és az intézmény logójával hímzett világoskék egyen nyakkendő. A nevelőtestület által meghatározott alkalmakkor fehér, vagy a tagozatnak megfelelő színű „sztehlós póló” viselését rendelhetjük el. Tornaórákon csak az előírt tornafelszerelésben lehet részt venni.



2.1.1. Óvodakötelezettségből és tankötelezettségből fakadó szabályok

A szülő joga, hogy gyermekének szabadon válassza meg az óvodai nevelést, iskolai oktatást. Az óvoda/iskola szabad választása után a szülő és a tanuló a beiratkozással elfogadja az intézmény rendjét, s felelős annak betartatásáért és betartásáért.

2.2.1. Óvodai jogviszony



Az óvodáskorú gyermek nevelésének elsődleges színtere a család. Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig. Az óvodai nevelés célja az, hogy elősegítse az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkenését, az életkori és egyéni sajátosságok valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is).

Az óvodai jogviszony létesítését a szülő írásban kérelmezi, mely alapján a gyermek előjegyzésbe kerül, majd a férőhely alapján intézményvezetői döntés után a beiratkozással jön létre, s a gyermek tankötelezettségének kezdetéig tart. A csoportba lépés és a csoportba járás feltétele orvosi igazolás a közösségbe való járásról. Az 5. életévét betöltött gyermek óvodaköteles, 2015. szeptember elsejétől pedig már a hároméves korúak is. Az óvodai nevelés szakasza a gyermek betöltött 3 éves korától kezdődik, és ha a jogszabály másként nem rendelkezik, annak az évnek augusztus 31. napjáig tart, amelyben a gyermek a 7. életévét betölti. Az óvodai rend megtartása az óvodapedagógusok nevelési feladata, melynek érdekében a szülő együttműködik az óvoda intézményegység pedagógusaival, dajkáival.

2.2.2. Beiratás



- Az óvodába való felvétel feltétele a betöltött 3 éves kor/ intézményvezetői engedéllyel 2,5 éves kor.
- Az óvodába való felvétel feltétele a gyermek szobatisztasága.
- A beiratás, a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik.
- A beiratáshoz szükséges dokumentumok listáját áprilisi beírási közleményünkben tesszük közzé.



HÁZIREND

- Óvodánk felvesz minden kisgyermeket, akinek szülei az egyházi nevelést igénylik gyermekük számára. Más felekezetű illetve meg nem keresztelt gyermek is felvehető, ha szülei az evangélikus óvodai nevelést választják. Túljelentkezés esetén az evangélikus vallású gyermekek, s azok akiknek testvére intézményünkbe jár előnyt élveznek.
- A kötelező óvodai beiratási időszakon túl a jelentkezés folyamatos.

A beiratás előtt nyílt nap keretében lehetőséget biztosítunk a szülőknek és gyermekeknek arra, hogy megismerkedjenek óvodánk életével. Minden szülőt partnerünknek tekintünk, melynek alapja az a kölcsönös őszinteség, segítőkész szándék és az egymást elfogadó szeretet. Ha a szülők az óvodai egyházi neveléssel tartósan szembehelyezkednek, a vallásos nevelést akadályozzák, az evangélikus óvodából kizárható a gyermek.

A gyermek kötelessége, hogy:

- részt vegyen a kötelező és a választott alkalmakon, illetőleg az óvodai hitéleti alkalmakon.
- óvja saját és társai testi épségét és egészségét.
- megőrizze az óvoda használati rendjét.
- a tárgyakat, a játékokat, az óvoda helyiségeit az elvárásoknak megfelelően használja.
- az óvoda vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, illetőleg óvodás társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A szülő jogai:

- A szülőt megilleti a szabad óvoda választás joga.
- Joga, hogy megismerje az óvoda helyi nevelési programját, házirendjét.
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon a gyermekével foglalkozó óvodapedagógustól gyermeke fejlődéséről.
- Gyermeke neveléséhez tanácsokat kapjon.
- A szülő kezdeményezheti Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.

A szülő kötelessége, hogy:



HÁZIREND

- biztosítsa gyermeke számára az óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokon való részvételt.
- tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében
- tegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

2.2.3. Óvodai hiányzások



Az óvoda nyitva tartásához igazodva a szülőnek gyermekét a foglalkozások zavartalan kezdése érdekében legkésőbb 8.30-ig be kell hoznia az óvodába. Igyekezzenek a késést elkerülni. Ha mégis késnének, kérjük, telefonon jelezzék, hogy a csoport számítani tudjon a gyermekre. Betegség, vagy más okból való távolmaradást, legkésőbb a hiányzás napján, lehetőleg fél 9 óráig jelezzék az óvoda felé. Betegségből gyógyult gyermeket csak orvosi igazolással vehetünk vissza a gyermekközösségbe. Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

Beteg, megfázott, gyógyszert, láz-vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek bevétele az óvodába a gyerek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja!

A gyermekeknek az óvodában gyógyszert nem, vagy rendkívül indokolt esetben a szülővel történő telefonos egyeztetés után adunk be. Ez alól kivétel képeznek a krónikus betegségek kezelésére szolgáló (pl. allergia, asztma), illetve a magas láz csillapítására szolgáló készítmények, melyeket a szülő – meghatározott esetben szakorvos – előzetes írásbeli leírása alapján a leírt rendben ad be az erre kijelölt óvodapedagógus.

Az óvodában észlelt betegségtünetek jelentkezésekor a szülőt, gondviselőt azonnal értesítjük. A szülő megérkezéséig a beteg gyermeket felügyelet biztosításával elkülönítjük társaitól. A megbetegedett gyermeket a szülő legkésőbb a jelzést követő 30 percen belül köteles az óvodából elvinni. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek/tanulók ellátása csak szakorvosi vélemény alapján, a szülő kérésére, és a szülő felelősségvállalása mellett lehetséges.

A gyermek 5. életévének betöltésétől kezdve, az óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokon köteles részt venni. Amennyiben az 5. életévét betöltött



HÁZIREND

gyermek igazolatlanul hiányzik tíz napot meghaladóan, az óvoda vezetőjének értesítenie kell a lakóhely szerint illetékes jegyzőt.

2.2. Tankötelezettség

A magyar állampolgárságú tanulók annak az évnél a végéig, melyben 18. életévüket betöltik, illetve azok, akik 2012 szeptemberében kezdték a 9. osztályt 16. életévük betöltéséig tankötelesek. Tankötelezettségük iskolába járási, óralátogatási és tanulmányi kötelezettségükből áll. A 18. életévüket betöltött, nagykorú tanulók számára a tankötelezettségből fakadó előírások és a házirend előírásai is addig érvényesek, ameddig az intézménnyel tanulói jogviszonyban állnak, ameddig tanulmányi kötelezettségüket az előírásoknak megfelelően nem teljesítik.

2.3.1. Tanulói jogviszony keletkezése

- A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján jön létre, a szülő írásbeli kérésére.
- Az óvodakötelezettség/tankötelezettség kezdetétől a tanulói kötelességek rendes teljesítése mellett a tanulmányok befejezéséig tart.
- A felvételtől/ vagy átvételtől az intézmény vezetője dönt.
- Kétféle döntést hozhat – a szülők gyermekük tanulói jogviszony létesítésére irányuló döntését elfogadja vagy elutasítja.
- A döntést írásban kell rögzíteni, elutasítás esetén indokolás szükséges.

Intézményünkben a tanulói jogviszony keletkeztetésének 4 esete lehetséges:

1. Beóvodázás esetén – a szülő kérelmére a tanév közben bármikor
2. Kötelező beiskolázás esetén - tanköteles tanulókat a szülő köteles beíratni
3. Középfokú felvételi eljárás esetén - központi eljárás szerint
 - 3.1.– rendes felvételi eljárás
 - 3.2. – pótfelvételi eljárás
4. Átvételi kérelem esetén – szülő kérésére felvételi intézményi protokoll szerint

Az intézményvezetői döntést a felelős intézményegység-vezetők készítik elő. Meghatározzák az intézményvezető tanulói jogviszonyról szóló döntésének főbb elemeit. Befogadják a kérelmet, írásban előterjesztik az intézményvezető felé, és szervezik a meghallgatás/felvételi vizsga és a beiratkozás rendjét.



HÁZIREND

Az intézmény 13 évfolyamos többcélú oktatási intézmény, melynek az első évfolyamára a tanköteles kort elért gyerekek beiratkozással kerülnek be. Az intézmény óvodájából az első osztályba történő átmenet a szülő beiratkozás időszakában benyújtott írásbeli kérelmére a felvételi elvárásoknak való megfelelés esetén automatikus.

Az általános iskola és gimnázium felvételi rendjét a magasabb rendű jogszabályok alapján a nevelőtestület minden évben áttekinti, elfogadja és a tanév rendjében meghatározott időszakban közzéteszi. Felvételi tájékoztatónk tartalmazza a felvételi rendjét, elvárásait és a rangsorolás szempontjait. A 9. évfolyam általános tantervű osztályán az általános iskola 3,5-es tanulmányi átlagot elért tanulói automatikusan folytathatják tanulmányaikat, amennyiben a kötelező érettségi tantárgyakból nincs jónál rosszabb osztályzatuk. A nyelvi-humán-, a művészeti- és a természettudományos tagozatokra szaktanári ajánlás estén automatikus a felvétel, egyéb esetben a központi felvételi eljárás keretében jelentkezhetnek a tanulók.

Az intézményben tanulói jogviszony **magántanuló**ként és **vendégtanuló**ként is létesíthető. Magántanulói státuszt - szakértői véleménnyel alátámasztott alapos indok esetében - a szülő írásban kérhet az intézmény vezetőjétől, aki kivizsgálva a helyzetet, határozatban dönt. Magántanulói státusz esetében a tanuló tanulmányi kötelezettségéhez szükséges felkészülés biztosítását a szülő vállalja.

Az intézményvezető a magántanulókat a szakértői vélemény alapján vagy teljesen, vagy részlegesen felmenti az óralátogatási kötelezettség alól, és vizsgakötelezettséget ír elő.

A teljes magántanulói státusz esetében a tanulónak csak félévkor és évvégén kell az adott évfolyamra meghatározott tantárgyakból vizsgát tenni. A felkészüléshez vizsgatárgyanként két alkalommal konzultációs lehetőséget biztosítunk.

- Az intézményben vizsgát tenni csak a munkatervben meghatározott időpontokban és a vizsgaszabályzatban foglaltaknak megfelelően lehet.

- A részleges magántanuló esetében a szakértői vélemény ismeretében egyéni órarendet ír elő az intézmény vezetője, mely meghatározza azokat a tárgyakat, amelyek esetében óralátogatások keretében teljesíti tanulmányi kötelezettségeit, és meghatározza azokat a tárgyakat, amelyekből óralátogatások alól felmentést kap, és vizsgát tehet.

-



HÁZIREND

- Vendégtanulói jogviszonyt a vonatkozó jogszabályok értelmében a más intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulóval, térítési díj ellenében, szerződéses formában létesítünk.

2.3.2. Felvételi eljárásrendek

Ok	időpont	folyamat	kérelem	elbírálás	döntés
Beövodázás Óvodaköteles – 2015. szeptembertől a háromévesek	Óvodaköteleseknek április 20 – május 20 között előjegyzésbe kerül a gyermek - döntés 30 napon belül	előjegyzés – felvételi döntés	Szülő írásos kérelmére Lelkeszi ajánlás előny Testvér intézménybe jár előny	Elsősorban lakóhely szerintiék – 80%-os vállalás Evangélikusság előny, testvér előny Férőhely szerint – csoportonként 25fő Életkor – 2,5 éves kortól megkezdheti, ha szobatiszta	Felvételi döntés – óvodába járás kezdetével és csoportmegjelöléssel Előjegyzési döntés – férőhely üresedés esetén Elutasítás – férőhely hiányában, egyéb
	Évközben folyamatos jelentkezés és átjelentkezés				
Kötelező beiskolázás	Tanköteleseknek – április 1 és 30 között	Előjelentkezés – beiratkozás – felvételi döntés	Kötelező beiratkozás rendje szerint	60%-ban körzetes Evangélikusság előny Testvér előny – SNI – osztályonként 3fő	Tanulói jogviszonyt létesítő döntés a jogviszony kezdetének megjelölésével, és osztályba sorolással Elutasítás – férőhelyhiány miatt, vagy egyéb
Ok	időpont	folyamat	kérelem	elbírálás	döntés
Középfokú felvételi eljárás	Általános felvételi eljárás – január 17-től jogszabály szerint – április végéig	Központi írásbeli – Szóbeli - Döntés	Központi felvételi lapokon írásban – KIFIR	Felvételi tájékoztatónkban meghatározottak szerint	KIFIR lista után 3 nappal írásban: -tanulói jogviszony létesítése jogviszony kezdetével, beiratkozással, osztályba sorolással Elutasítás férőhelyhiány, egyéb
	Rendkívüli felvételi eljárás	Pótfelvételi jelentkezés	Intézményi lapokon - írásban	Üres férőhelyekre azoknak, akik egyébként bekerültek volna	



HÁZIREND

Átvételi kérelem	adott tanévre az előző tanév utolsó napjától szeptember 10-ig, illetve január 1-től január 25-ig	<i>Szülő írásbeli kérelme – időpont egyeztetés – személyes meghallgatás – döntés</i> Intézményegység-vezető összefoglalja a szülőit kérelmet, és meghatározza a férőhelyet és a befogadás feltételét és meghallgatási engedélyért az intézményvezetőhöz továbbítja a kérelmet Iskolalelkész és integrálók képviselője véleményt formál – Döntés előkészítés	Szülői írásos kérelem – tanügyivezető egyetértése, integrálók szakmai véleménye	Férőhely Tanulmányi feltételek – különböző vizsgák, osztályozó vizsgák rendje lelkészi ajánlás előny	<i>Átvételi döntés – befogadó nyilatkozat igazgatói határozat után</i> <i>Jogviszony keletkeztetés osztályba sorolással, átvétel napjával, különbözet meghatározásával</i> <i>Férőhelyhiány miatt előjegyzési lista</i> <i>Elutasítás</i>
-------------------------	---	---	---	---	--

Az intézmény bármely egységébe jelentkező tanuló más tanulóval szemben azonos eredmények s a felvételi követelményeknek való azonos megfelelés esetén előnyben részesül, amennyiben

- családja igazoltan evangélikus felekezethez tartozó
- halmozottan hátrányos helyzetű
- XVIII. kerületben lakó,
- sajátos helyzetű tanuló:
 - az írásbeli vizsgán szerzett pontja magasabb, mint a hozott,
 - családi kötődése van az intézményhez (pl. szülője, testvére is az intézmény tanulója volt.)

2.3.3. Tanulói hiányzások, mulasztások

A **tankötelezettség** tanulmányi kötelezettségből és iskolalátogatási kötelezettségből áll. A tanuló jogait a kötelezettségek teljesítésével összhangban gyakorolhatja. Ennek megfelelően köteles a kötelező és kötelezően választott, és a szabadon választott tanítási órákról, délutáni foglalkozásokról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását igazolni.



HÁZIREND

A tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanulóknak a tanteremben, a foglalkozás helyszínén kell tartózkodniuk. Az intézményt elhagyni napközben nem, csak tanítás után lehet.

A tanulók mulasztásának igazolási rendje:

A mulasztást a következő módokon lehet igazolni:

- Ellenőrző könyvbe beírt orvosi igazolással, melyet a szülőnek is alá kell írni
- Szülői igazolással - évente három nap
- Hivatalos igazolással, melyet Zeneiskola, Sportegyesület... stb. az osztályfőnöknél és az igazgatónál, a szülő által előre bejelentett esemény kapcsán adtak ki,
- Három napnál hosszabb, nem betegségből eredő hiányzást a szülőnek előre kell jelezni az intézményvezetőhöz beadott kérvényben.

A hiányzás első napján a tanuló szülője köteles az iskolát értesíteni telefonon vagy egyéb módon a hiányzás okáról. A hiányzások igazolását (akár orvosi, akár szülői igazolás) az osztályfőnöknek kell leadni.

Az igazolást a tanulónak az iskolakezdés napján be kell mutatnia, de legkésőbb 48 órán belül. Késve leadott igazolás esetén a hiányzás igazolatlanul minősül.

A szülő egy tanévben három napot igazolhat. Előre nem látható, a törvényben meghatározott esetekben - mint pl. közvetlen hozzátartozó halála - a szülő a rendelkezésére álló három napon túl az intézményvezetőnek a hiányzás kezdetének reggelén, telefonon bejelentve is igazolhat még két napot.

Három napnál hosszabb időtartamra csak - az osztályfőnök egyetértésével - az igazgató engedélyezhet mulasztást. Az engedélyeket az osztályfőnök és az igazgató aláírásával hitelesíti, és ez az aláírt kérelem utólagos igazolásul szolgál.

Hiányzás esetén az ebédet lemondani telefonon, a gazdasági osztályon lehet. Az ebédet az így bejelentett hiányzás 2. napjától nem kell kifizetni. A hiányzás végét a gazdasági osztályon szintén jelezni kell.



HÁZIREND

Egy tanévben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Az a tanuló, aki ennél többet mulasztott, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a tantestület osztályozó vizsga letételét engedélyezte.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét, akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Fegyelmező intézkedések igazolatlan mulasztás esetén:

- 1 igazolatlan óra – szülő értesítése, szóbeli figyelmeztetés
- 2 igazolatlan óra - osztályfőnöki figyelmeztetés, magatartása legfeljebb jó lehet
- 5 igazolatlan óra - osztályfőnöki intő
- 10 igazolatlan óra - igazgatói figyelmeztetés, magatartása legfeljebb változó lehet, a tanuló szüleit be kell hívni az iskolába, a helyi jegyzőt értesíteni kell
- 15 igazolatlan óra – igazgatói intő
- 20 igazolatlan óra - nevelőtestületi fegyelmi eljárás kezdeményezése, magatartása csak rossz lehet
- 50 igazolatlan – gyámügyi eljárás

A tanuló tanítási óráról való késését vagy hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba bejegyzi. A mulasztott órák havi összesítését az osztályfőnök végzi. Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el.

Az első igazolatlan óra után az osztályfőnök tájékoztatja a gyermekvédelmi felelőst és az iskola igazgatóját a mulasztásról. Az igazgató a tanuló szüleit értesíti írásban az igazolatlanul



HÁZIREND

mulasztott első órától, és felhívja a szülők figyelmét arra, hogy a 10. (30. és 50.) igazolatlanul mulasztott óra esetén köteles értesíteni a tanuló lakhelye szerinti jegyzőt és a Gyermekjóléti Szolgálatot, akik kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

A beteg, lázas, antibiotikumot szedő tanuló az iskolát nem látogathatja. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, vagy rosszul van, jelzi az osztályfőnöknek, aki a szülőt telefonon értesíti. A tanuló csak a szülővel vagy a szülő szóbeli engedélyével távozhat. A tanuló gyógyszert csak szülői írásos engedéllyel hozhat az iskolába és vehet be.

Késésekre (igazolt és igazolatlan késésekre) vonatkozó rendelkezések:

A tanórákon való részvétel kötelező. A diákok minden óra kezdetekor (becsengetéskor) a kijelölt teremben várják tanárukat. Késik az a tanuló, aki a foglalkozáson a becsengetés után jelenik meg. A késéseket az órát tartó szaktanár bejegyzi a naplóba feltüntetve a késés perceit is. A késések igazolása a hiányzásokéval egyezik meg. Amennyiben az igazolatlan késések percei elérik a tanórai foglalkozás idejét, az igazolatlan órának minősül.

Fegyelmező illetve fegyelmi intézkedések órától való igazolatlan elkésés esetén:

Fegyelmező intézkedések:

Késés

- 3 igazolatlan késés – szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- 6 igazolatlan késés - osztályfőnöki figyelmeztetés
- 9 igazolatlan késés - osztályfőnöki intő
- 12 igazolatlan késés - igazgatói figyelmeztetés
- 20 igazolatlan késés - nevelőtestületi figyelmeztetés
- 25 igazolatlan késés - nevelőtestületi fegyelmi eljárás kezdeményezése

A fenti szabályozás a kötelező és szabadon választott, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokra is érvényes.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény 46. § 1) a) bekezdése értelmében **az általános iskolai tanulók kötelessége, hogy részt vegyenek a kötelező és választott, és az**



HÁZIREND

egyéb 16. 00-ig tartó órákon, foglalkozásokon. A 16. 00 óráig tartó benntartózkodás alól csak megalapozott szülői kérelemre intézményvezetői engedéllyel lehet felmentést kapni. A Nktv 27. § 2) bekezdésében foglaltaknak eleget téve a Sztéhló Gábor Evangélikus Általános Iskola munkarendjét úgy alakítottuk ki, hogy reggel 8.00-tól a tanulók az új anyagot elsajátítsák, 16 óráig legyen tere és ideje a képességek kibontakoztatásának, a közösség kiépítésének, játéknak és felkészüljenek a következő napra. Az alsó tagozat számára kiemelten fontosnak érezzük, hogy diákjaink végig az iskolában maradjanak, tanulási szokásaikat megalapozzuk, fejlesszük. A felső tagozatban a magánórák, egyéb foglalkozások, s a család vállalása alapján indokolt esetben el tudunk tekinteni a délutáni foglalkozásokon való részvételtől.

A kötelező tanórai foglalkozások alól csak a hiányzás házirendben meghatározott rendje szerint lehet hiányozni. A délután kezdődő foglalkozásokról írásos szülői kérelemre csak az intézményvezető határozatban foglalt engedélyével lehet távol maradni. Kérelmet elsősorban a felső tagozaton tanulók nyújthatnak be. A kérelmet az alábbi minta alapján javasolt kitölteni, s az iskolatitkárhoz eljuttatni. A kérelmet az osztályfőnök írásos véleményének tükrében az intézményvezető bírálja el. Eseti kérelmeket az intézményegység vezetője bírál el. **A kérelmezők egyúttal elfogadják, hogy gyermekük felkészítéséről nekik kell gondoskodni.**

3. Munkarend – foglalkozások és tanórák rendje

3.1. Óvodai nyitva tartás

Óvodánk hétfőtől – péntekig, reggel 7 – 17,30 óráig tart nyitva.

Szombaton, vasárnap és ünnepnapokon az óvoda zárva van.

Az óvodában a nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben öt nap lehet, melynek időpontjáról a szülők legalább hét nappal korábban értesülnek. Az őszi, téli, tavaszi és nyári szünetekben igény szerinti ügyeletet tartunk, teljes nyitvatartási renddel. Az intézmény minden nyáron 4 hétig tart zárva. Ennek pontos időpontjáról február végéig értesítjük a szülőket.

A gyermekek érkezésének és távozásának rendje





HÁZIREND

- A gyermekek az óvodába szülővel (törvényes képviselővel) érkezzenek, illetve távozzanak.
- **A gyermekeket óvodába érkezéskor kérjük, minden esetben személyesen adják át az óvodapedagógusoknak**, egyébként ha a gyerek valamilyen okból nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyerek jelenlétéről, így felelősséget sem vállal érte.
- minden esetben ellenőrizték, hogy gyermekük ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (gyufa, kés, tű, mobiltelefon)
- Nevelésünk, oktatásunk eredményessége érdekében kérjük, 9 óráig hozzák be gyermeküket. A később érkező gyermekek kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe úgy, hogy a megkezdett foglalkozást ne zavarják.
- Abban az esetben, ha a gyermeket más személy viszi el az óvodából (nagyszülő, testvér, rokon, szomszéd, stb.) kérjük ,előre jelezzék az óvodapedagógusoknak. Kiskorú testvérnek csak írásos engedéllyel adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában a gyermeket az óvoda nem adja ki.
- Válfélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.
- Hazamenetelkor, az óvodapedagógusoktól kell átvenni a gyermeket, az átadás után a gyermekért a szülő a felelős.

A gyermekcsoportok nyugalma érdekében az ebéd utáni hazamenetel időpontját az óvodapedagógusokkal kérjük egyeztetni.

3.2. A benttartózkodás rendje



Az óvodai napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők elfoglaltságuktól függően - előzetes egyeztetés szerint - gyermekeiket délután minél korábban hazavihessék. A gyermeket az óvodából a szülőn kívül csak a szülő előzőleges jelzése esetén adjuk ki. Elvált szülők esetében a bírósági végzésnek megfelelően járunk el. Óvodánk nevelési alapelveire tekintettel kérjük, hogy a gyermekek napi 10 óránál többet lehetőleg ne tartózkodjanak óvodánkban, szüleiktől



HÁZIREND

távol. Nevelési programunk eredményessége érdekében kérjük, 8 óráig hozzák be gyermeküket óvodánkba. A később érkező gyermekek lehetőleg úgy kapcsolódjanak be a napi tevékenységekbe, hogy a megkezdett foglalkozásokat ne zavarják.

Programunkban a szülők, felnőttek tisztelete kiemelt keresztyén nevelési feladatunk. Ezért szeretnénk őket arra nevelni, hogy ha megérkeznek értük az óvodába, játéukat helyre téve köszönjenek el a felnőttől, társaiktól és ne várokoztassák szüleiket. A szülőket kérjük, hogy ne engedjék vissza gyermekeiket semmilyen indokkal az öltözőből a játszó társaikhoz. Későbbi nemkívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel.

A csoportszobákba szülők, idegenek egészségügyi okokból, valamint a gyermekcsoport nyugalma érdekében nem léphetnek be, illetve nem tartózkodhatnak ott. / A reggeli érkezésnél és a délutáni távozásnál sem. /

Az óvodapedagógus teljes figyelmére szükség van a nevelőmunka során, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul ellássa, ezért az óvónénikkel való kapcsolattartásra, csak a foglalkozásokon kívüli időben kerülhet sor.

A foglalkozások ideje alatt kérjük a szülőket, hogy üzeneteiket bízzák rá az óvodában dolgozó felnőttekre, akik azt továbbítják. Felnőtt felügyelete nélkül gyermek nem tartózkodhat az óvoda helyiségeiben, udvarán. Az óvodánk udvara nem közjátsszótér. A dohányzás, alkohol és drog fogyasztása az intézmény egész területén tilos. Az óvoda látogatására a jogosultakon kívül csak az intézményvezető adhat engedélyt.

A gyermekek nevelését az óvoda és a család összehangolt, közös feladatának tekintjük, ezért a szülőket folyamatosan az óvodapedagógusokkal és az óvodavezetővel való partneri, egymást segítő együttműködésre buzdítjuk. Probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust vagy az óvoda vezetőjét és velük közösen igyekezzenek megoldást találni. Kérjük, hogy kérésre az óvoda programjain aktívan vegyenek részt. Óvodánk programja nyitott, a szervezett nyílt napokon, bemutatókon a szülők betekintést nyerhetnek az óvodában folyó tevékenységekbe, nevelőmunkába. Az óvoda hagyományos ünnepi, és egyházi ünnepi alkalmain a gyermekek és a szülők természetes módon, a szervezett programnak megfelelően vesznek részt. Az ünnepi istentiszteleteken a szülőkkal való előzetes megbeszélés, meghívás után együtt ünneplünk a gyülekezettel.

Az óvodába behozható felszerelések



HÁZIREND

Az óvoda biztosítja a foglalkozásokhoz és a játékhoz szükséges eszközöket, így csak a gyermek személyes holmijára van szükség. A gyermekek személyes holmiját kérjük jellel ellátni. Behozott ékszerekért, játékokért felelősséget nem vállalunk!

A gyermek öltözéke

A gyermekek csak tisztán, gondozottan látogathatják az óvodát. A gyermekek minden felszerelését, holmiját kérjük jellel ellátni. Az óvoda ünnepi alkalmain a gyermekek az intézmény házirendjében előírt ünneplő ruhában jelenjenek meg.

A gyermekek ruházata, felszerelése, eszközei:

- Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság.
- Évszakokhoz igazodó, réteges öltözködés a javasolt.
- Célszerű egy öltözet váltó-tartalék ruha biztosítása, melyet az öltözőszekrényen elhelyezett saját tulajdonú, jellel ellátott zsákban tárolható.
- Megfelelő méretű és minőségű váltócipő szükséges. Papucs erre a célra nem megfelelő!
- Tornafelszerelés
- Fogkefe
- Fésű, vagy hajkefe
- Ágynemű

Nyaklánc, gyűrű, karlánc viselete balesetveszélyes, nem ajánlott.

3.2. Általános iskolai munkarend

3.2.1. Csengetési rend

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi – a tanítási órák vége előtt jelzőcsengetés van – az alábbiak szerint:

Beszélgetőkör	$8^{00} - 8^{15}$
1.óra	$8^{20} - 9^{05}$
2.óra	$9^{20} - 10^{05}$
3.óra	$10^{15} - 11^{00}$
4.óra	$11^{10} - 11^{55}$
5.óra	$12^{05} - 12^{50}$
6.óra	$13^{00} - 14^{45}$
7.óra	$14^{00} - 14^{45}$
8. óra (tanulási idő)	$14^{55} - 15^{40}$
9. óra (uzsonna)	$15^{40} - 16^{00}$



HÁZIREND

A tanulók az udvaron csak tanári engedéllyel és felnőtt felügyelet mellett tartózkodhatnak délelőtt és délután egyaránt. Az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodni, rossz idő esetén az iskola épületében. Az alsó tagozatos tanulók tanítójuk kíséretében, a felső tagozatosok pedig önállóan az 1. szünetben mehetnek reggelizni az ebédlőbe.

1.Reggeliző szünet	$9^{05} - 9^{20}$
2.Szünet – 10 p.	$10^{05} - 10^{15}$
3.Szünet – 20 p.	$11^{00} - 11^{20}$
4.Szünet – 10 p.	$12^{05} - 12^{15}$
5.Szünet 15 p.	$13^{00} - 13^{15}$
Ebéd – alsó tagozat	$13^{00} - 14^{00}$
Ebéd – felső tagozat	$14^{00} - 14^{30}$

3.2.3. Napirend

Az általános iskola napirendje a következő:

- 8.00-tól kezdődnek a kötelező óratervi órák.
- A tanítási órák végeztével délután kezdődnek választható és egyéb foglalkozások;
 - először a szakkörök,
 - alsó tagozat – idegen nyelvi foglalkozások, furulya , úszás , énekkar ,
 - felső tagozat – vizuális kultúra szakkör, matek tehetséggondozó, kommunikáció és újságírás, tömegsport, múzeumjárás, énekkar
 - majd azt követően az alsó tagozaton délutáni foglalkozások, felső tagozaton tanulószobák segítségével gyakorolnak és készülnek tanulóink a következő tanítási napra.

Az általános iskolába az első tanítási óra előtt 10 perccel (7 óra 50 perccig) kell beérkeznie a tanulóknak, hogy legyen idejük az első tanítási órára előkészülni. Az iskola reggel 6 óra 30 perctől van nyitva és fogadja azokat tanulókat, akik szüleinek munkaideje ezt megkívánja. A 7 óra 30 perc előtt érkező tanulók kötelesek az ügyeleti helyiségben tartózkodni. Az iskola



HÁZIREND

területét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak az osztályfőnök által kiadott engedéllyel lehet elhagyni. Minden tanuló a főépület melletti udvaron gyülekezik, az épületekbe csak tanító illetve tanár engedélyével mehetnek. A szülők reggel bekísérhetik gyermekeiket a főépület melletti udvarra. 7óra 50 perckor a tanulók sorakoznak, és az ügyeletes tanár vezetésével bevonulnak a tantermekbe. A szülőknek 7óra 50 perckor el kell hagyniuk az iskola területét. Rossz idő esetén minden tanuló a főépületben gyülekezik, szülők csak az ajtóig kísérhetik el gyermekeiket. Tanítás után, illetve a napközis foglalkozások után a szülők bemehetnek gyermekeikért az épületekbe.

Szülők csak hivatalos ügyeik intézése, illetve a pénztárnál történő befizetés idejére tartózkodhatnak az iskola területén a kijelölt időpontokban.

A tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét minden tanuló fegyelmezett magatartásával segítse, tanítója, tanára útmutatása szerint végezze el feladatait. Ha szüksége van rá, kérje tanítójától, tanárától a segítségét. Vegye figyelembe, hogy a tanítási órán, foglalkozásokon társainak is joguk, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak, munkájukban senki se zavarja őket. A tanítási órák előkészítésében, lezárásában tanítója, osztályfőnöke, szaktanára útmutatása szerint vegyen részt.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

Az iskolai ebédlő használatának rendje: Minden tanuló úgy viselkedjen az ebédlőben, hogy magatartásával ne zavarja a többi étkezőt. A napközis csoportok a napközi-vezető tanár felügyelete mellett ebédelhetnek. A napközis csoportoknak be kell tartaniuk az ebédelés rendjét, mely az ebédlőben kifüggesztve található. Az ebédelési rend a tanári szobában, illetve a konyhán is megtalálható. Az ebédlőben hangoskodni nem lehet. Az önállóan ebédlők a számukra kijelölt helyre ülhetnek, és ebédelés után tisztán kell az asztalt átadni a következő ebédelőnek. Az alsó tagozatok és a felső tagozatos napközisek az osztályukkal, csoportjukkal együtt ebédelhetnek, az ebédlőben csak az étkező tanulók tartózkodhatnak.

Az ebédbefizetéskor a tanulók étkezési jegyet kapnak. Az étkezési jegyet a konyhán le kell adni, csak így kaphat valaki ebédet. Az étkezési jegy elvesztését a gazdasági irodán kell



HÁZIREND

bejelenteni! Az étkezők viselkedjenek kulturáltan az ebédlőben, ne pazaroljanak, csak azt az ételt kérjék ki és annyi kenyeret vegyenek, amit és amennyit megesznek. Az asztali áldás az ebédlő falán olvasható.

A tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanulóknak a tanteremben, a foglalkozás helyszínén kell tartózkodniuk. Ügyeljenek az osztályterem közösen kialakított rendjére. A szaktantermek rendjét szaktanáraik ismertetik a tanév első tanítási napján.

3.2.3. Hetesek feladatai

Az osztályfőnök által kijelölt hetes gondoskodik:

- az osztályterem rendjéről, tisztaságáról, szellőztetéséről,
- a terem növényeinek gondozásáról, öntözéséről
- az óráközi szünetekben krétáért megy, a következő óra kezdésére a táblát letörli, a tanári asztal tisztaságáról gondoskodik,
- a hiányzókat számba veszi, és a tanárnak minden órán erről jelentést tesz,
- órakezdés után 5 perccel a tanár hiányzását jelenti az igazgatóságon,
- az utolsó tanítási óra után a székeket az asztalra felteszi, a szemetet összeszedeti, az ablakot becsukja, a villanyt leoltja.
- ellátja az osztályfőnöke és a közösség által rá bízott feladatokat

Az ügyeletes feladatai:

- 7³⁰ - 14⁰⁰-ig ellátni az ügyeletesi feladatokat,
- a házirend előírásait megszegő tanulókat figyelmeztetni,
- szükség esetén az ügyeletes tanár segítségét kéri.

Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után annak lehet bent tartózkodni, aki

- napközis,
- az iskolában ebédel,
- szakköri, tanfolyami, sportköri, énekkari foglalkozáson vesz részt,
- valamely diákkör foglalkozásán, a diákönkormányzat megbeszélésén vesz részt,
- a könyvtárat keresi fel,
- iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében vesz részt,



HÁZIREND

- tanítója, osztályfőnöke engedélyezte.

Az általános iskola a szülőkkal írásban a tájékoztató füzetten keresztül tart kapcsolatot. Ezért a tanulónak a tájékoztató füzetet minden nap magukkal kell hozniuk, az oda beírt bejegyzéseket a tanárok ellenjegyzése után a szülőknek haladéktalanul be kell mutatni és láttamoztatni kell, majd a következő tanítási napon az osztályfőnöknek meg kell mutatni.

3.3. Gimnáziumi csengetési rend

3.3.1. Csengetési rend

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

0. Óra 7.30 – 8.10
1. Óra 8.15 - 9.00 – 8:05-ra van az érkezés
2. Óra 9.10 - 9.55
3. Óra 10.05. - 10.50
4. Óra 11.00 - 11.45
5. Óra 12.00 - 12.45 - ebédszünet
6. Óra 13.05 - 13.50 - ebédszünet
7. Óra 14.05 - 14.50
8. Óra 14.55 - 15.35

Rövidített órákat a közösségi alkalmak és az órarend összehangolása érdekében az intézmény vezetője rendelhet el. A rövidített órák rendje:

0. óra	7.30 – 8.00
1. óra	8.05 – 8.45
2. óra	8.50 – 9.30
3. óra	9.40 – 10.20
4. óra	10.25- 11.10



HÁZIREND

5. óra	11.20 – 12.00
6. óra	12.05 – 12.45
7. óra	12.50 – 13.30

3.2.2. Gimnáziumi munkarend

A gimnázium épülete szorgalmi időben 7:00-tól 21.00-ig van nyitva, (a szervezett foglalkozások időpontjai ettől eltérhetnek). A gimnáziumban portaszolgálat működik. Az intézmény épületeiben, és azok területén csak nyitvatartási időben, egyéb esetekben csak igazgatói engedéllyel lehet bent tartózkodni. Azok, akik nem az intézmény dolgozói, tanulói, a portán elhelyezett belépő nyilvántartásra beírva tartózkodhatnak az iskolában.

A nyitvatartási időben a diákok az épületben, ill. az udvaron tartózkodhatnak - betartva a házirend ide vonatkozó szabályait. A tanítási órák alatt a diákok csak az oktatás céljára kijelölt helyiségekben tartózkodhatnak, az épületet csak írásos engedéllyel hagyhatják el.

- A tanulónak minden esetben a 0. és az 1. óra megkezdése előtt 10 perccel korábban kell beérkezniük az iskolába.
- A pontos érkezést az ügyeletes tanárok ellenőrzik, a későn érkezőktől elkérik az ellenőrző könyvet.
- A becsengetéskor minden tanulónak az órarendben kijelölt osztályteremben vagy szaktanteremben, a helyén kell tartózkodnia.
- Az iskola épületén kívüli tanórákra a szaktanár kíséretében mennek át a tanulók.

3.4. Tantárgyválasztás

Az intézményben tanuló diákok a beiratkozással létesítenek tanulói jogviszonyt, illetve ekkor választják ki az adott képzési formát, melyben tanulmányaikat folytatják. A különböző osztályokhoz különböző képzési formák tartoznak, melyet a Pedagógiai Programban található



HÁZIREND

óraháló rögzít. A tanulóknak abban a képzési formában kell teljesíteni tanulmányi kötelezettségét, melyre beíratják. Csoportot, osztályt évközben nem változtathat.

Az iskola helyi tanterve a kötelező órák mellett a tanulók számára a pedagógiai programban meghatározott választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.

A tanulók a kötelezően választható tárgyra vonatkozóan minden év május 20-ig adhatják be jelentkezésüket, mely alapján a következő tanévben tanulnak. Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a választott tárgyat a következő tanévben kötelező tanulni, azt elhagyni, leadni nem lehet. Az évfolyam teljesítésének feltétele a választott tárgyból év végi osztályzat szerzése. A jelentkezések függvényében kerülnek kialakításra a tanulócsoporthoz. A csoportindítás feltétele legalább 8 tanuló jelentkezése.

Intézményünk a következő tanévre, a 11. és 12. évfolyam számára a kötelező és választható érettségi tárgyakból az alábbiak szerint szervez előkészítő foglalkozásokat:

Emelt szintű érettségi előkészítő:

- kötelező érettségi tárgyakból:
 - matematika
 - magyar nyelv és irodalom
 - történelem
 - idegen nyelvek
- csütörtökönként az első két órában

Emeltszintű érettségi előkészítő a választható tárgyakból:

- a többi tantárgyból az órarend szerinti órák felett heti kettő plusz órában végzett kiegészítő tanulmányok

Az előkészítők választásának közös szabályai:

- Legalább egy tárgyat minden tanuló köteles választani, ha nem tagozatos osztályba jár (10.B)
- Előkészítő alól a középszintű érettségi nem jelent mentességet, mivel ezek célja az emelt szintű vizsgára történő felkészítés
- A jelentkező tanuló az adott tantárgyból legalább jó rendű eredménnyel rendelkezzen. A jelentkezéshez szaktanári ajánlás szükséges,
- Szeptember 15 után a csoportot elhagyni nem lehet
- A csoportba járás nem jelent kötelezettséget arra, hogy emelt szintű érettségit tegyen a tanuló
- A jelentkezési lapokat május 7-ig kell átadni az osztályfőnököknél
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással igényét az iskola igazgatójának. Rendkívül indokolt esetben a



HÁZIREND

tanuló a tantárgyválasztását szeptember első hetében módosíthatja. Ezt követően az adott tanévben a választott tárgy és a választott szint módosítására már nincs lehetőség.

- A nem kötelező (szabadon választott) tárgyak esetében a szaktanárnak lehetősége van javaslatot tenni az igazgatónak arra, hogy a csoportjába járó tanulót – abban az esetben, ha tanulmányi kötelezettségeinek nem tesz eleget, nem készül az órákra, a csoport többi tagját hátráltatja a haladásban, és a szintfelmérőt közepes osztályzatnál rosszabbul írja meg, a csoportba járó többi tanuló érdekében – eltiltsák az adott csoportba járástól.

3.5. Osztályozóvizsgák rendje³

A tanulók továbbhaladása érdekében tett osztályozóvizsgák rendjének szabályozására intézményünk - a házirend mellékleteként - külön vizsgaszabályzattal rendelkezik, melynek célja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64-75. § alapján a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása.

A fenti jogszabályban foglalt szabályozás szerint a tanulmányok alatti vizsga (osztályozóvizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga)

- **követelményeit,**
- **részeit** (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) és
- **az értékelés rendjét**

a nevelőtestület a pedagógiai program alapján határozza meg, és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza.

A tanulmányok alatti vizsgák célja azon tanulók osztályzatainak megállapítása,

- a) akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény pedagógiai programja szerint nem lehetett meghatározni
 - ezen tanulók osztályozóvizsga kötelezettségéről a nevelőtestület a félévi/illetve évvégi osztályozó értekezleteken dönt, a vizsgát a nevelőtestületi döntés után

³ 3. számú melléklet – A Szezhlo Gábor Evangélikus Általános Iskola és Gimnázium vizsgaszabályzata



HÁZIREND

teszik a tanulók

- b) akik előrehozott érettségit kívánnak tenni, és azért az adott tárgyból tanulmányi kötelezettségüket hamarabb kívánják teljesíteni.
- c) akik magántanulók, vendégtanulók
- d) akik intézményünkkel tanulói jogviszonyban nem állnak, de itt kívánnak vizsgát tenni
 - a b),c), d) pontban felsorolt tanulóknak az osztályozó vizsgára a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint kell írásban az iskola titkárságán jelentkeznie.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető. Egy tantárgyból több év osztályozó vizsgája is lehetető, A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság határozata alapján hozott igazgatói határozat figyelembevételével történik a vizsgára bocsájtás és a vizsga szervezése.

3.6. Közösségi szolgálat rendje

Teljesítése

A közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 6. § (4) bekezdése elrendeli, hogy az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető.

Továbbá ugyanezen törvény 97. § (2) bekezdése azt mondja ki, hogy az érettségi bizonyítvány kiadásához a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.

Teljesítésének feltételei

Közösségi szolgálat végzésének megszervezésére vonatkozó részletes szabályokat, a 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet tartalmazza. Ezen jogszabály rendelkezése alapján, a közösségi szolgálat teljesítését a tanuló önállóan végzi, valamint ennek dokumentálását is (egy erre kinevezett naplóban).



HÁZIREND

A teljesített óraszámok dokumentációit legkésőbb: a tanév éves munkaprogramjában meghatározott időpontig köteles az iskolai koordinátornak/osztályfőnöknek átadni.

A közösségi szolgálat során a fogadó intézmény egy közösségi szolgálati naplóban adminisztrálja a teljesített órákat, melyeket minden tanév végén a diákok iskolai bizonyítványában is rögzítünk.

Az 50 óra teljesítése az érettségi bizonyítvány megszerzésének előfeltétele, enélkül 2016-tól senki nem kaphat érettségi bizonyítványt!!!

A közösségi szolgálat célja a személyiség fejlesztése, a szociális érzékenység kibontakoztatása, a segítségnyújtás. Jó lehetőség arra, hogy a tanulók olyan munkahelyeket, tevékenységeket ismerjenek meg, amelyek a későbbi életpályájuk alakulása szempontjából is fontosak lehetnek.

A közösségi szolgálat az alábbi területeken valósítható meg:

- szociális (pl.: idős emberek segítése szociális intézmény keretei között)
- egészségügyi (pl.: kórtermekben látogatás, lelki támasz nyújtása betegeknek, beszélgetés, bohócdoktor, ápolók és orvosok melletti segítő feladatok)
- oktatási (pl.: korrepetálás alsóbb évfolyamon, időseknek nyelvi vagy számítógépes ismeretek oktatása)
- kulturális és közösségi (pl.: múzeumokban, közgyűjteményeknél, művelődési házaknál kulturális programok megszervezésében és lebonyolításában való közreműködés, kiállításokon/koncerteken segítői feladatok, iskolai rendezvények megvalósításának segítése)
- környezet- és természetvédelmi (pl.: fa- és növényültetés, kertgondozás, parkrendezés, állatmenhelyeken segítői feladatok, iskolaudvar karbantartási feladatai)
- polgári- és katasztrófavédelmi (pl.: tűzoltóság és katasztrófavédelem munkájának segítése)
- közös sport- és szabadidős tevékenységek óvodáskorúakkal, idősekkel, valamint sajátos nevelési igényű gyermekekkel (óvodákban, időotthonokban, más állami iskoláknál)

A törvényi előírásnak megfelelően:



HÁZIREND

- Életkortól függetlenül naponta maximum 3 óra közösségi szolgálatot lehet végezni (1 óra = 60 perc).
- A közösségi szolgálat végezhető tanítás után hétköznapokon, hétvégéken vagy tanítási szünetben is.
- A közösségi szolgálat csak akkor lehet hivatalos, ha megkezdése előtt a szükséges dokumentumokat (jelentkezési lapot, szülői nyilatkozatot, szerződést, közösségi szolgálati naplót) az iskolában és a fogadóintézménynél is hitelesítik.
- Lehetőség van néhány óra közösségi szolgálat végzésére az iskolán belül is.

Javasolt lépések és szükséges dokumentumok:

- JELENTKEZÉS: A közösségi szolgálat megkezdése előtt egy példányban jelentkezési lapot és szülői hozzájárulási nyilatkozatot kell kitölteni. Kitöltése után a jelentkezési lapot az osztályfőnöknek vagy a közösségi szolgálat koordinátorának kell leadni.
- FOGADÓINTÉZMÉNY VÁLASZTÁSA: Keresni kell a jelentkezési lapon megjelölt területekkel foglalkozó civil szervezetet, közhasznú társaságot vagy nonprofit céget, amely közösségi szolgálati tevékenységet tud biztosítani a tanulónak. A megfelelő fogadóintézmények kiválasztásában az osztályfőnökök és a közösségi koordinátorok tudnak segítséget adni.
- SZERZŐDÉSKÖTÉS: A fogadó intézménnyel 2 példányban együttműködési megállapodást (hivatalos szerződést) kell kötni.
- KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLATI NAPLÓ VEZETÉSE:

A közösségi szolgálatot megkezdő tanulóknak közösségi szolgálati naplót minden feladatvégzésre magukkal kell vinniük a fogadóintézményhez és a teljesített közösségi szolgálati órákat ebben kell igazoltatniuk.

Felhívjuk a figyelmet, hogy kizárólag az ebben a naplóban igazolt órák elismerése lehetséges, semmilyen más igazoló papírt elfogadni nem tudunk! Mindenki nagyon vigyázzon a közösségi szolgálati naplójára, s hivatalos okmányként kezelje!

A közösségi szolgálati napló a tanulóknál kell, hogy legyen. Kérésre, valamint minden tanév végén az osztályfőnöknél le kell adni.



HÁZIREND

A közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 6. § (4) bekezdése elrendeli, hogy az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető.

Továbbá ugyanezen törvény 97. § (2) bekezdése azt mondja ki, hogy az érettségi bizonyítvány kiadásához a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.

Közösségi szolgálat végzésének megszervezésére vonatkozó részletes szabályokat, a 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet tartalmazza. Ezen jogszabály rendelkezése alapján, a közösségi szolgálat teljesítését a tanuló önállóan végzi, valamint ennek dokumentálását is (egy erre kinevezett naplóban).

A teljesített óraszámok dokumentációit legkésőbb: a tanév éves munkaprogramjában meghatározott időpontig köteles az iskolai koordinátornak/osztályfőnöknek átadni. A teljesítésével összefüggő feladatok és lehetőségek részletes nyomon követése, az iskola honlapján is elérhető.

4. Jutalmazások és fegyelmező intézkedések

4.1. Tanulói véleménynyilvánítás rendje

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. A DÖK a diákokat érintő valamennyi kérdésre vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével kapcsolatban. A DÖK véleményét ki kell kérni minden olyan kérdésben, amelyben az iskolában egyetértési jog illeti meg. Az iskola minden tanulójának joga van küldöttet választani és jelöltként indulni a diák önkormányzati választáson. A választás minden év szeptemberében történik.



HÁZIREND

A diákönkormányzat működéséről, a diákok és szülők véleménynyilvánításának részletes szabályairól az intézmény szervezeti és működési szabályzata rendelkezik.

4.2. Elektronikus napló használata

Intézményünk elektronikus naplót használ. Az információs rendszerbe történő belépésre az intézmény állományába tartozó tanárok, diákok, valamint a diákok gondviselői, mint felhasználók jogosultak, kizárólag az őket érintő adatok megismerhetősége érdekében. A felhasználók különböző jogosultsági szinten férhetnek hozzá az információkhoz. Adminisztrátori jogosultsággal bírnak az intézmény vezetői, kiemelt felhasználói státusszal rendelkeznek az iskola munkatársai, pedagógusai, valamint egyszerű felhasználóként léphetnek be a rendszerbe a tanulók és gondviselőik. Az intézmény adminisztrátor jogosultságú felhasználói jogosultak további jogosultságokat létrehozni és kiosztani, melyek létrehozásukat követően azonnal használhatóak. Az adminisztrátori jogosultság, illetve a további jogosultságok megfelelő létrehozása és kiosztása az intézményvezető felelőssége.

Az információs rendszer speciális alkalmazások nélkül, minden Internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépről védett és biztonságos rendszerben használható. A rendszer működéséhez speciális licenc nem szükséges, az az ingyenesen elérhető böngészőkben ingyenesen hozzáférhető.

Intézményünkben a naplóból félévente biztonsági másolatot készítünk. Minden tanév végén kinyomtatjuk a haladási és az osztályozónaplót. Ezen kinyomtatott dokumentumokat a megfelelő záradékkal ellátjuk, és az intézményvezető hitelesíti. A dokumentumokat az intézmény a jogszabályi kötelezettségeinek megfelelően őrzi.

Az elektronikus naplóban a helyettesítéseket és óracseréket a tagintézmény-vezetők adminisztrálják. A naplókat havi rendszerességgel ellenőrzik.

A szülők gyermekük első tanévkezdésének szeptemberében belépési jelszót kapnak az elektronikus naplóhoz. E jelszó segítségével tájékozódhatnak a gyermekük tanulmányi eredményéről és az iskolában folytatott tevékenységéről. A szülőket az iskola az elektronikus naplón keresztül értesíti minden fontosabb eseményről, a tanulók előmenetelével kapcsolatos



HÁZIREND

igazgatói és nevelőtestületi határozatokról, osztályozó és javítóvizsgák időpontjáról, szülői értekezletekről és az intézménnyel kapcsolatos fontos tudnivalókról.

4.3. Jutalmazások

A tanulók munkájának elismerése az iskola nevelő-oktató tevékenységének alapvető elve, melynek részleteit az intézmény Pedagógiai Programja határozza meg. A tanulói munka legfontosabb mérőeszköze alsó tagozatban a szöveges értékelés, felső tagozatban és gimnáziumban az osztályozási rendszer. A félévi értékelés az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi értékelést a szaktanár határozza meg. A magasabb évfolyamba lépés feltételeit, a magatartás, szorgalom és tanulmányi munka értékelését, a jutalmazások és büntetések részletezését szintén a Pedagógiai Program tartalmazza.

A jutalmakat és dicséreteket az ellenőrző könyvben és a naplóban, esetenként a bizonyítványban és a törzslapon is rögzítik.

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez - az iskola dicséretben részesítheti, illetve jutalmazhatja. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos jutalomban lehet részesíteni.

A tanulói jutalmazás fokozatai:

1. Tantárgyi dicséret az adott tantárgyból az év folyamán nyújtott kitűnő eredményért adható, mely a bizonyítványban is rögzítésre kerül.
2. Szaktanári dicséret – szaktárgyi teljesítményért adható elismerés.
3. Osztályfőnöki dicséret elismerésre méltó, a közösségi tevékenységért adható.
4. Igazgatói dicséret kimagasló, az intézmény hírnevét öregbítő teljesítményért adható.
5. Legmagasabb szintű elismerés a nevelőtestületi dicséret.
6. Az írásos dicséretet kiegészítheti oklevél vagy tárgy- illetve könyvjutalom.



HÁZIREND

A közösségi jutalmazás formái:

Sztéhló-Emlékérem (Tanulmányi díj) melyet az iskola vezetése hirdet meg - a gimnáziumban végzett féléves tartós, jó tanulmányi munkáért. A tanulmányi díjra jelölteket a nevelőtestület állít.

Feltételei:

- a magatartás és szorgalom jegye példás
- a magyar irodalom, magyar nyelv, történelem, matematika, egy itt tanult idegen nyelv, két, a tárgy évben tanult tantárgy (az egyik lehet készségi tárgy) átlaga 4,5 fölött van;
- sem elméleti, sem készségi tárgyból jónál rosszabb osztályzata nincs.
- kiemelkedő közösségi és diakóniai munka

Az odaítélés szempontjai

- Az iskola tanulói közül elnyerhetik az Emlékérmeket azok a 12-13. évfolyamot végzett tanulók, akik a tanulmányaik alatt képességeik és készségeik maximumát nyújtották tanulmányi munkájukban, a tanításon kívüli művelődésben és a közösségi munkában.
- Adományozható az Emlékérem azoknak a tanulóknak is, akik az Országos Tanulmányi Versenyek első tíz helyezettje közé kerültek.
- Azoknak a tanulóknak is adományozható, akik középiskolai tanulmányaik ideje alatt olyan kiemelkedő kulturális eredményt értek el, mely fővárosi vagy országos szinten elismerést nyert.
- Adományozható az Emlékérem felnőtteknek is, az intézményért legtöbbet tett szülőnek.

Évfolyamelső cím - éves kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkáért

Feltételei:

Az évfolyam legjobb tanulmányi átlagú tanulója legyen, magatartása és szorgalma példás legyen. Javaslattevő az osztályfőnök. Időpont: tanév vége. A döntést a tantestület hozza meg. A címet elnyerők a tanévzáró ünnepélyen jutalmat kapnak.

Csoportos jutalmazási formák



HÁZIREND

Az év osztálya cím

Az év osztálya cím odaítéléséről a tantestület - 3 fős bizottság javaslata alapján - dönt. A javaslatok kidolgozott szempontrendszer szerint születnek meg. A szempontrendszert a tanév kezdetekor ismertetjük.

Szempontrendszer:

- A független bizottság tagjai között nem lehet osztályfőnök, a megválasztás az évváró előtti utolsó értekezleten, titkos szavazással történik.
- A bizottság elé csak azok az osztályok kerülhetnek, amelyeknek az éves tanulmányi eredménye meghaladja az iskolai átlagot, valamint a késések és igazolatlan óráik száma (3 késés = 1 igazolatlan óra) az iskolai átlag alatt marad. Az e két követelménynek megfelelő osztályokról a bizottság az alábbi szempontok alapján készít ismertetőt:

Közösségi munka:

- énekkarban és az iskolai ünnepélyeken való részvétel, - iskolarádió és az iskolaújságok működtetésében való részvétel,- a DÖK életében való aktív részvétel,- közös kulturális és kiránduló programok,- tanulmányi- és sportversenyeken való részvétel és eredmények, hangsúlyozottan az iskolai sporttevékenységben és házi bajnokságokban való részvétel, az osztályterem dicséretes állapota; nincsenek kirívó fegyelmi ügyek, illetve jó viselkedés és magatartás.

A bizottság az ismertetőt az értekezleten tárja a tantestület elé, ahol az osztályfőnökök és a szaktanárok még kiegészíthetik a beszámolókat. Ezután a tantestület titkos (szükség esetén kétfordulós) szavazással megválasztja az év osztályát, amelyet a későbbiekben a tantestületnek már nem kell külön megszavaznia. A DÖK is javaslatot tehet a cím odaítéléséről, illetve részt vesz a folyamatos értékelésben és annak hirdetésében.

Igazgatói dicséret

Igazgatói dicséretben tanulócsoport is részesíthető. A DÖK által szervezett versenyek, vetélkedők díjazásáról és ennek módjáról a DÖK gondoskodik (Gólyabál, diáknap, stb.).

Nevelőtestületi dicséret



HÁZIREND

4.4. Fegyelmező intézkedések

A tanulókkal szemben a házirend megszegése és a tanulói jogok és kötelezettségek elmulasztásából fakadó esetekben alkalmazható fegyelmező intézkedések részleteit a Pedagógiai Program tartalmazza.

A tanulóval szemben fegyelmező intézkedés alkalmazását kiváltó okok:

- aki a házirendet kisebb mértékben megszegi, osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetést kap,
- ha a házirend szabályait sorozatosan megszegi, osztályfőnöki intést kap,
- ha súlyos vétséget követ el, igazgatói intézésben, megrovásban részesül,

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- kiemelkedően súlyos, rendszeres és tudatos rendbontóval szemben a nevelőtestület lép fel és megrovásban részesíti.

A figyelmeztetés formái

1. négy szemközti beszélgetés
2. figyelmeztetés közösség előtt
3. értesítés a szülőnek
4. szaktanári figyelmeztetés,
5. szaktanári intés,
6. osztályfőnöki figyelmeztetés, intés,
7. igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
8. nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás



HÁZIREND

9. fegyelmi eljárás lefolytatása

Szaktárgyi figyelmeztetés - negyed éves hanyag vagy elégtelen munkáért javaslattevő: szaktanár. időpont: november, április eleje

dönt: szaktanár,

a szaktanár írja be az ellenőrzőbe és a naplóba

Szaktanári figyelmeztetés - magatartási vagy tanulmányi jellegű apróbb vétségért írásban javaslattevő: szaktanár

időpont: folyamatos

dönt: szaktanár

Osztályfőnöki figyelmeztetés - írásban - a Házi rend megsértéséért a súlyosságtól függően javaslattevő: bármely tanár

időpont: folyamatos

dönt: osztályfőnök

Osztályfőnöki intő - a Házi rend súlyosabb megsértéséért

javaslattevő: bármely tanár

időpont: folyamatos

dönt: osztályfőnök vagy igazgató

Igazgatói figyelmeztetés - A Házi rend súlyos megsértéséért

javaslattevő: osztályfőnök vagy igazgató

beírja: az igazgató

Igazgatói figyelmeztetés - A Házi rend többszöri súlyos megsértéséért

javaslattevő: osztályfőnök vagy igazgató

beírja: az igazgató

Nevelőtestületi figyelmeztetés - A Házi rend többszöri súlyos megsértéséért járó, igazgatói

intőt követő fokozat javaslattevő: osztályfőnök időpont: folyamatos dönt: osztályban tanító

tanárok közössége beírja: az osztályfőnök

Fegyelmi büntetések: Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A dicséreték és büntetések rendjét a Pedagógiai Program melléklete tartalmazza.



HÁZIREND

5. Támogatások rendje

5.1. Felelősségvállalás

Az iskola nem visel jogi, anyagi felelősséget azokért a tárgyakért, amelyeket megőrzésre nem vett át, illetve amelynek zárható elhelyezéséről - jogszabály vagy intézményi jogi norma alapján - nem köteles gondoskodni. Így nem visel jogi, anyagi felelősséget az intézménybe behozott olyan tárgyakban bekövetkezett bármilyen károsodásért, amelyet nem a tanulmányi munkával szükségszerű összefüggésben hoztak be a diákok. (Pl. mobiltelefon, értékes elektronikai eszköz, jelentős összegű készpénz, stb.)

Az osztálytermekben és az iskola épületében bekövetkező minden szándékos és nagy anyagi kihatású vagy kirívóan gondatlan rongálást az iskola a tanulóra illetve a szülőre hárítja. Az okozott kárt a hatályos jogszabályok alapján kell megtéríteni. Az osztály- és szaktantermek állapotát a Gazdasági Iroda dolgozói minden tanév elején és végén felméri, illetve bennük havi rendszerességgel állapotfelmérő ellenőrzést tartanak.

Az alapellátáshoz nem tartozó szolgáltatásokért költség-hozzájárulás fizetendő. Az összeg nagyságát a szolgáltatás költségei szabják meg, amit az iskolavezetés a diákönkormányzattal, a Szülői választmánnyal és az Igazgatótanáccsal egyetértésben határoz meg. A nehéz szociális körülmények között élő diákok - kérésükre - részben vagy egészben a befizetés alól mentesülhetnek. A kedvezmény mértékéről az osztályfőnök dönt az osztályfőnöki munkaközösség által elfogadott szempontrendszer alapján.

5.3. Szociális támogatások rendje

Az óvodai ellátás minden kisgyermek számára ingyenes. A szülők havi rendszerességgel kötelesek étkezési térítési díjat fizetni. A szociális támogatás mértéke a mindenkori kormányrendeletek alapján, a költségvetési törvényben meghatározott szempontok szerint történik.

Az étkezési térítési díjak beszedése a hirdető táblán feltüntetett napokon az intézményegységek pénztáraiban történik. Az erre kijelölt napokat kérjük, szíveskedjenek



Magyarországi Evangélikus Egyház
Sztehlo Gábor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium



HÁZIREND

betartani! Színházlátogatás illetve más kulturális vagy egyéb térítésköteles rendezvény esetén, alkalomszerűen kérhetjük a szülőket a szükséges pénzeszegek befizetésére.



HÁZIREND

6.Záradékok

A Sztéhlo Gábor Evangélikus Intézmény házirendjét az intézmény nevelőtestülete 2014. augusztus 29-én tartott ülésén megtárgyalta, intézményegységekre vonatkozó szabályozással egységes szerkezetben egyhangúlag jóváhagyta.

Dr. Kalina Katalin
intézményvezető

Margittai Edit
ofmkv

Fülöp Józsefné
ált.isk. mkv

Prekler Katalin
óvoda mkv

Pintér János
gondnok

Budapest, 2014. augusztus 29.

A Sztéhlo Gábor Evangélikus Intézmény házirendjét a 2014. augusztus 29-én tartott ülésén a szülői választmány megismerte, azt támogatta.

Martineczné Tömösközy Éva
SzMK elnök

Baldovszky Ágnes
SzMK alelnök

Nagy-Kákay Zsófia
SzMK óvodai elnök

Budapest, 2014. augusztus 29.

A Sztéhlo Gábor Evangélikus Intézmény házirendjét a 2014. augusztus 29-én tartott ülésén a diákönkormányzat megismerte, azt támogatta.

Martinecz Péter
Dök elnök

Farkas Tamara
Dök alelnök

Budapest, 2014. augusztus 29.

A Sztéhlo Gábor Evangélikus Intézmény Igazgatótanácsa az intézmény házirendjének 10/2014 (09.14.) számú It határozatával jóváhagyta.

Győri Gábor

Itelnök

Budapest, 2014. szeptember 15.



HÁZIREND

7. Mellékletek

7.1. Együttműködési megállapodás

**Együttműködési megállapodás
tanár – diák – szülő partnerségről
az intézmény hatékony, kiegyensúlyozott működése érdekében**

„A bölcs ember sziklára épít”

Az intézmény belső rendjét a **házirend** szabályozza, melynek elfogadása az intézménybe való beiratkozásnak a feltétele, betartása közösségünk életének és közös munkánk sikerének egyik meghatározója, ezért minden diáknak, pedagógusnak és munkatársnak közös érdeke. Ennek érdekében **tanár – diák – szülő aláírásukkal igazolják, hogy a házirendet betartják, különös tekintettel az alábbiakra:**

- A Sztéhlo Gábor Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium **egyházi fenntartású, világnézetileg elkötelezett, közös igazgatású, többcélú intézmény.**
- A házirend és az intézmény egyéb szabályozói a **tanulói jogviszony gyakorlásának** első napjától a jogviszony megszűnéséig vonatkoznak a tanulókra.
- A **tankötelezettség** tanulmányi kötelezettségből és iskolalátogatási kötelezettségből áll. A tanuló jogait a kötelezettségek teljesítésével összhangban gyakorolhatja.
- **Az intézmény egységei között az átmenet,** a tanulói jogviszony folytatása a következő intézményegységbe való felvételi elvárások teljesülése esetén a szülő írásbeli kérése alapján automatikus.
- **Az intézmény nyitvatartási rendjének,** különösen az érkezés és távozás idejének a betartása a zavartalan nevelési és oktatási munka alapvető feltétele, ennek érdekében a szülők együttműködnek az intézménnyel a gyermekek/tanulók pontos érkezése és a betegség esetén igazolt távolmaradása kapcsán.
- **A gyermekek/tanulók abban a csoportban/osztályban folytatják tanulmányaikat, amelyben a tanévet megkezdték.** Csoportot, osztályt váltani évközben csak különösen indokolt esetben, szaktanári javaslatra, a nevelőtestület félévi döntése



HÁZIREND

alapján lehet. Szülői kérésre csak a különösen indokolt esetben, csak a következő tanévben lehet.

- A tanulók véleményét a **diákönkormányzaton** keresztül nyilváníthatnak.
- Az **elektronikus naplót** a nevelőtestület naprakészen vezeti annak érdekében, hogy a szülő naprakészen tájékozódhasson. A szülő, tanuló a naplót és az intézmény **honlapját** tanév közben heti rendszerességgel figyeli.
- **Szociális juttatásokat** az állami lehetőségek alapján, kérelem alapján adunk. A források megtalálásában segítséget nyújtunk.
- A tanulók intézményben töltött életéről **fénykép-, illetve videó-hangfelvétel** csak igazgatói engedéllyel készülhet, melyet csak intézményi, oktatási célokra használunk fel.
- **A tanuló külső megjelenése** az intézményhez méltó, az alkalmaknak megfelelő, a jó ízlés határain belül mozgó. Az intézmény nevelő-oktató elveivel ellentétes feliratokat, jeleket ruházata, megjelenése nem tartalmazhat.
- Az intézmény **örökös Öko-iskola**, ezért a környezettudatos magatartás, közvetlen környezetünk megóvása közös kötelességünk.

Az együttműködési megállapodás elfogadást és annak szem előtt tartását elfogadom, s ezt aláírással igazolom.

szülő

tanuló

osztályfőnök

Budapest, 20...



HÁZIREND

7.2. Imádságok és énekek

Az Úrtól tanult imádság (Miatyánk)

Mi Atyánk, aki a mennyekben vagy,
szenteltessék meg a te neved;
jőjjön el a te országod;
legyen meg a te akaratod,
amint a mennyben, úgy a földön is.
Mindennapi kenyerünket add meg nekünk ma;
és bocsásd meg vétkeinket,
miképpen mi is megbocsátunk
az ellenünk vétkezőknek;
és ne vígy minket kísértésbe,
de szabadíts meg a gonosztól!
Mert tiéd az ország, a hatalom és a dicsőség
mindörökké. Ámen.

Luther Márton reggeli imája

Hálát adok Neked mennyei Atyám, szeretett Fiad, a Jézus Krisztus által, hogy ma éjjel minden kártól és veszedelemtől megőriztél, és kérlek, őrizz meg engem a mai napon is a bűntől és minden gonosztól, hogy minden cselekedetem és egész életem tetszésedre legyen. Mert én magamat, testemet, lelkemet és mindenemet kezedbe ajánlom. Szent angyalod legyen velem, hogy a gonosz ellenség erőt ne vehessen rajtam. Ámen.

Apostoli hitvallás (ökumenikus változat)

Hiszek egy Istenben, mindenható Atyában, mennynek és földnek Teremtőjében.
És Jézus Krisztusban, az Ő egyszülött Fiában, a mi Urunkban, aki fogantatott
Szentlélektől, született Szűz Máriától, szenvedett Poncius Pilátus alatt; megfeszítették,
meghalt és eltemették.
Alászállt a poklokra, harmadnapon feltámadt a halottak közül, fölment a mennybe,
ott ül a mindenható Atya Isten jobbján, onnan jön el ítélni élőket és holtakat.
Hiszek Szentlélekben.
Hiszem az egyetemes anyaszentegyházat, a szentek közösségét, a bűnök bocsánatát, a
test feltámadását és az örök életet. Ámen.

HÁZIREND

254 - Erős vár a mi Istenünk, Jó fegyverünk

Luther M. 1483-1546



d

E - rős vár a mi Is - te - nünk,
Ha ő ve - lünk, ki el - le - nünk?

Jó fegy - ve - rünk és paj - zsunk.
Az Úr a mi ol - tal - munk.

Az ő s el - len - ség Most is ül - döz még,
Nagy a se - re - ge, Csa - lárd - ság fegy - ve - re,

Nincs i - lyen több a föl - dön.

Erőnk magában mit sem ér, Mi csakhamar elesnénk, De küzd értünk a hős vezér, Kit Isten rendelt mellénk. Kérdezed: ki az? Jézus Krisztus az, Isten szent Fia, Az ég és föld Ura, ő a mi diadalmunk.



7.3. Vizsgaszabályzat

- Külön dokumentum